Crédito Fiscal 2014

Manual del usuario

Este manual ayudará a las empresas a completar correctamente los formularios en forma electrónica para la presentación de sus proyectos al Régimen de Crédito Fiscal del Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social (Ley 22.317) para PyMES y Grandes Empresas.

Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social

Formación Continua

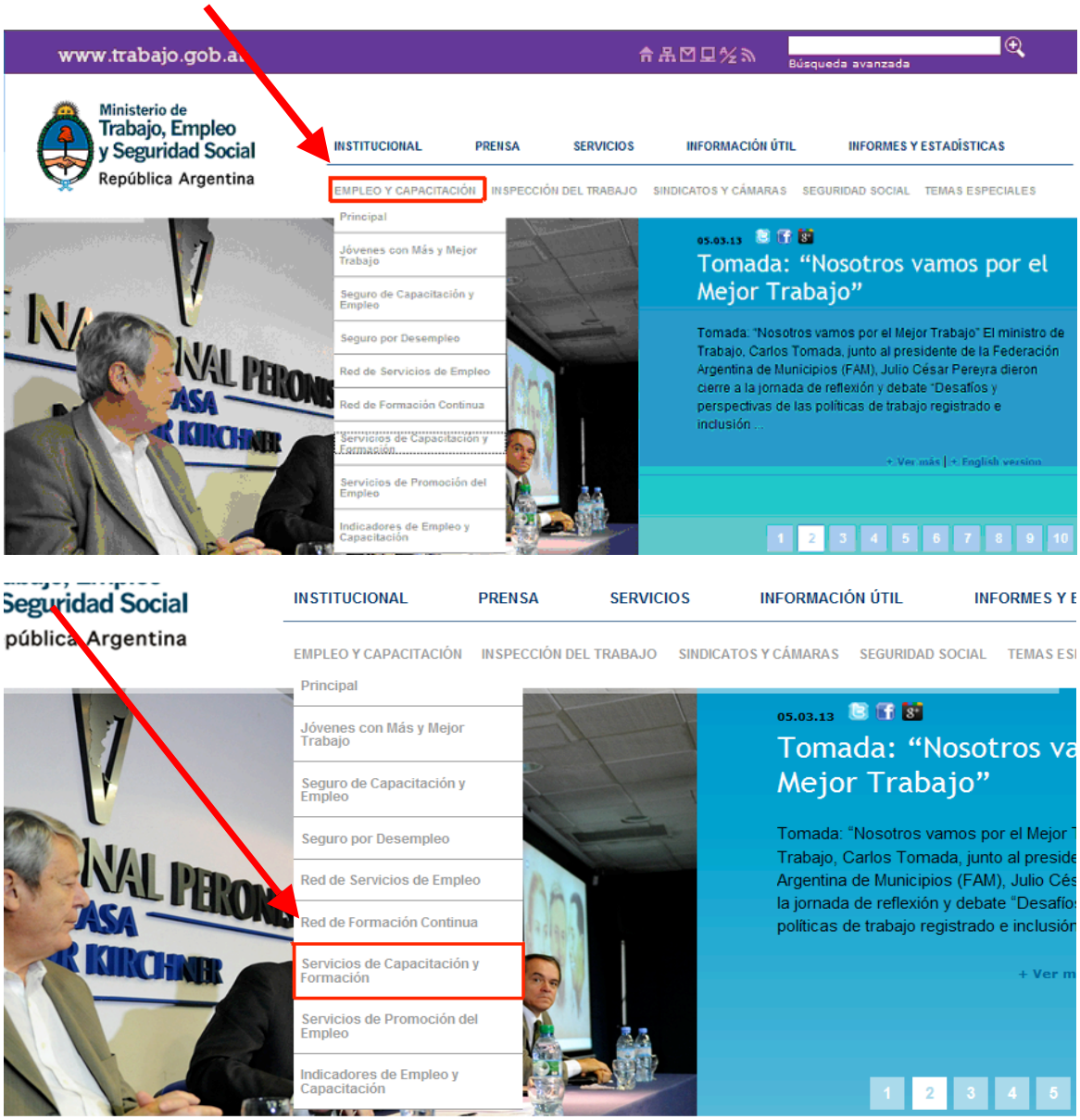
Crédito Fiscal 2014

Manual del Usuario

El sistema de ingreso de formularios para la presentación de proyectos de Crédito Fiscal se sustenta en la plataforma SharePoint, la que permite que se puedan enviar los mismos utilizando el explorador desde cualquier PC con conexión a Internet (Utilizar INTERNET EXPLORER, no otro).

Importante: Al momento de iniciar la carga del Proyecto, por cuestiones de seguridad, se recomienda que tenga abierta solo una ventana de Internet Explorer.

Las empresas interesadas en presentar proyectos deberán ingresar a la página www.trabajo.gob.ar en donde podrán acceder al link de crédito fiscal. Allí, deberá seleccionar Empleo y Capacitación y luego ingresar a Servicios de Capacitación y formación.


Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social
República Argentina
Búsqueda avanzada
INSTITUCIONAL
PRENSA
SERVICIOS
INFORMACIÓN ÚTIL
INFORMES Y ESTADÍSTICAS
EMPLEO Y CAPACITACIÓN
INSPECCIÓN DEL TRABAJO
SINDICATOS Y CÁMARAS
SEGURIDAD SOCIAL
TEMAS ESPECIALES
Principal
Jóvenes con Más y Mejor Trabajo
Seguro de Capacitación y Empleo
Seguro por Desempleo
Red de Servicios de Empleo
Red de Formación Continua
Servicios de Capacitación y Formación
Servicios de Promoción del Empleo
Indicadores de Empleo y Capacitación
05.03.13
Tomada: "Nosotros vamos por el Mejor Trabajo"
Tomada. "Nosotros vamos por el Mejor Trabajo" El ministro de Trabajo, Carlos Tomada, junto al presidente de la Federación Argentina de Municipios (FAM), Julio César Pereyra dieron cierre a la jornada de reflexión y debate "Desafíos y perspectivas de las políticas de trabajo registrado e inclusión ...
+ Ver más | + English version
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Una vez que ingresó al sitio debe dirigirse hacia el lado derecho de la pantalla y seleccionar la opción "Crédito Fiscal"

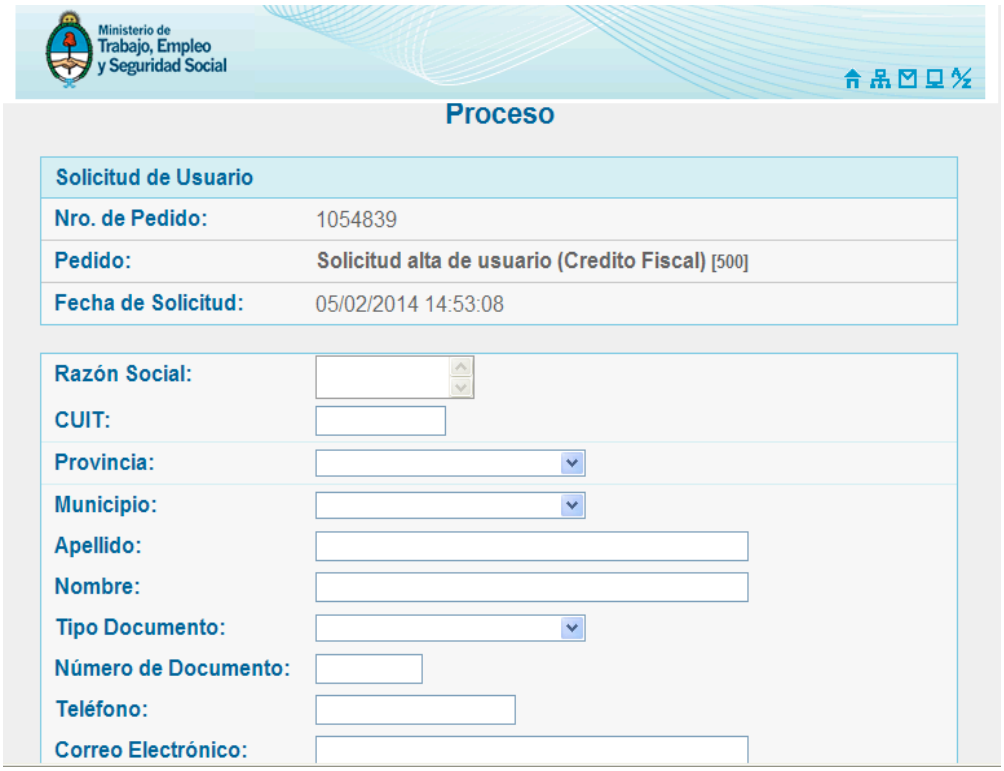
Ministerio de
Trabajo, Empleo
y Seguridad Social
República Argentina
Búsqueda avanzada
INSTITUCIONAL | PRENSA | SERVICIOS | INFORMACION UTIL | INFORMES Y ESTADISTICAS
Empleo y Capacitación
Principal
Jóvenes con Más y Mejor Trabajo
Seguro de Capacitación y Empleo
Seguro por Desempleo
Red de Servicios de Empleo
Red de Formación Continua
Servicios de Capacitación y Formación
Servicios de Promoción del Empleo
Empleo y Capacitación > Formación Continua >
Formación Continua
Sustento de los empleos de calidad
El MTEySS impulsa el acceso y la permanencia en empleos de calidad mediante su política de formación permanente para los trabajadores desocupados y ocupados.
De esta manera asume un rol estratégico promoviendo y acompañando las condiciones de formación, evaluación y reconocimiento de las competencias laborales que exigen los sectores productivos de bienes y servicios de nuestro país.
Principal
Consejos Sectoriales de Certificación...
Cursos de Formación Profesional
Certificación de Competencias Laborales
Certificación de Estudios Formales
Fortalecimiento de las Instituciones
Crédito Fiscal
Proyecto Construir Futuro con Trabajo

Para inscribirse y obtener su usuario y clave debe ingresar al link "Obtener Usuario y Clave" y completar los datos allí requeridos. Dentro de las 72 hs recibirá un correo al mail declarado con su respectivo usuario y contraseña.

Importante: Este correo puede llegar a Correo no deseado (Spam).

Ministerio de
Trabajo, Empleo
y Seguridad Social
República Argentina
Búsqueda avanzada
INSTITUCIONAL | PRENSA | SERVICIOS | INFORMACION UTIL | INFORMES Y ESTADISTICAS
Empleo y Capacitación
Principal
Jóvenes con Más y Mejor Trabajo
Seguro de Capacitación y Empleo
Seguro por Desempleo
Red de Servicios de Empleo
Red de Formación Continua
Servicios de Capacitación y Formación
Empleo y Capacitación > Formación Continua > Crédito Fiscal
Crédito Fiscal 2014
Incentivos para Pymes y grandes empresas que generen proyectos de capacitación para los trabajadores.
2013 2012 2011 2010 2009 2008 2007
INGRESO PARA LA CARGA DE CURSOS, BENEFICIARIOS Y RENDICIONES
SOLICITUD DE USUARIO Y CLAVE
Como todos los años abrimos la convocatoria para los meses de abril y julio de 2013, pero este año con un presupuesto total de PESOS CIEN MILLONES ($ 100.000.000) y nuevas actividades.
A las actividades tradicionales de:
Principal
Consejos Sectoriales de Certificación...
Cursos de Formación Profesional
Certificación de Competencias Laborales
Certificación de Estudios Formales
Fortalecimiento de las Instituciones
Crédito Fiscal

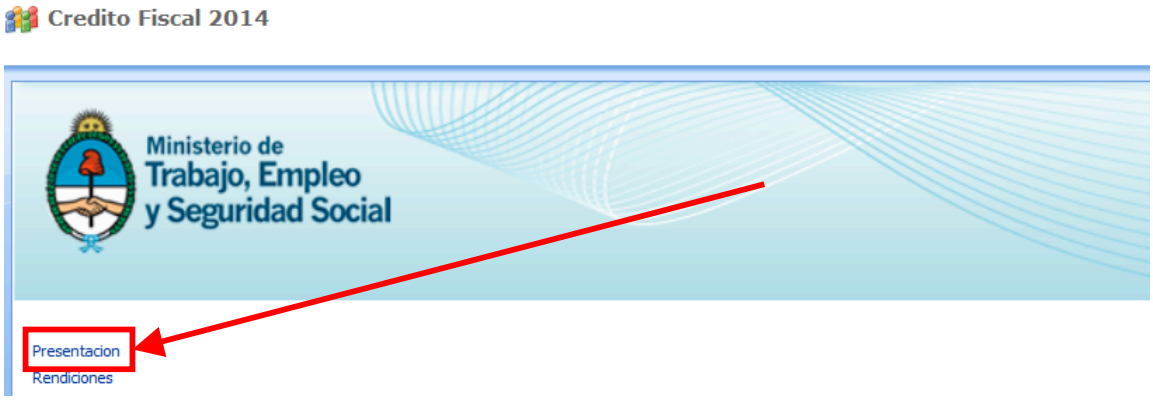
A partir del nombre y apellido a ingresar en el formulario, se generará un usuario que deberá ser utilizado durante todas las etapas del Régimen de Crédito Fiscal.



Una vez obtenido el usuario con el que se identificará a la empresa, y dentro del plazo de presentación de proyectos, se accederá al sitio ingresando al siguiente link: "INGRESO PARA LA CARGA DE CURSOS, BENEFICIARIOS Y RENDICIONES".

Ministerio de
Trabajo, Empleo
y Seguridad Social
República Argentina
Búsqueda avanzada
INSTITUCIONAL | PRENSA | SERVICIOS | INFORMACION UTIL | INFORMES Y ESTADISTICAS
Empleo y Capacitación
Principal
Jóvenes con Más y Mejor Trabajo
Seguro de Capacitación y Empleo
Seguro por Desempleo
Red de Servicios de Empleo
Red de Formación Continua
Servicios de Capacitación y Formación
Empleo y Capacitación > Formación Continua > Crédito Fiscal
Crédito Fiscal 2014
Incentivos para Pymes y grandes empresas que generen proyectos de capacitación para los trabajadores.
2013 2012 2011 2010 2009 2008 2007
INGRESO PARA LA CARGA DE CURSOS, BENEFICIARIOS Y RENDICIONES
SOLICITUD DE USUARIO Y CLAVE
Como todos los años abrimos la convocatoria para los meses de abril y julio de 2013, pero este año con un presupuesto total de PESOS CIEN MILLONES ($ 100.000.000) y nuevas actividades.
A las actividades tradicionales de:
Principal
Consejos Sectoriales de Certificación...
Cursos de Formación Profesional
Certificación de Competencias Laborales
Certificación de Estudios Formales
Fortalecimiento de las Instituciones
Crédito Fiscal

Allí encontrará la pantalla de inicio donde deberá ingresar a “PRESENTACIÓN”.



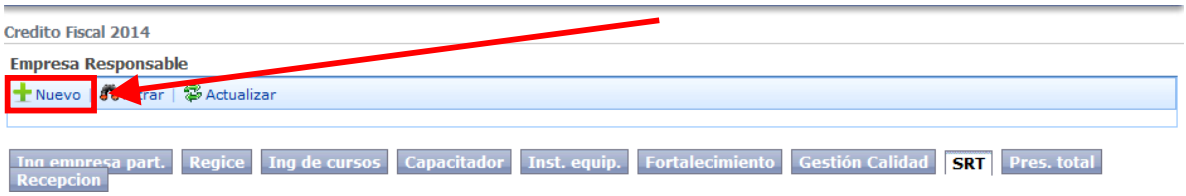
ACCESO A FORMULARIOS PARA PRESENTACIÓN DE PROYECTOS

El grupo de **Presentadores** corresponden a los usuarios de Empresas que presentarán proyectos para CF 2014. Estos usuarios podrán completar los formularios pertinentes del programa, editarlos e imprimirlos.

Las empresas que efectúen la presentación del proyecto podrán realizarlo completando el Anexo I. Para acceder al mismo deberá clickear el botón “Nuevo”, indicado con una cruz verde. Una vez allí, se desplegarán todas las solapas que posteriormente van a ser completadas. Para entrar en la deseada debe clickear sobre la misma.

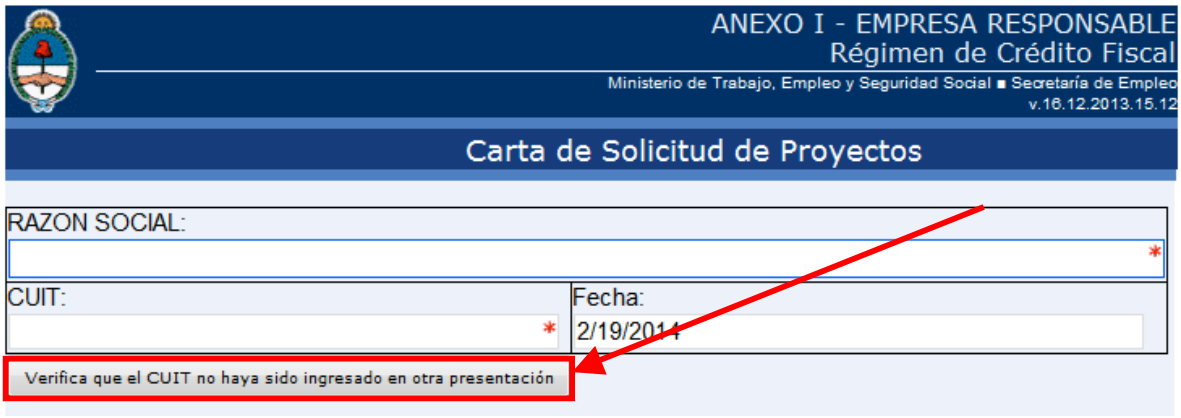
EMPRESA RESPONSABLE

En este lugar se ingresarán los datos de la EMPRESA RESPONSABLE y la formulación del proyecto completando para ello los datos allí solicitados.



En primer lugar se encontrará con la **Carta de Solicitud de Proyectos** donde deberán completarse todos los datos allí solicitados (los marcados con un * rojo son obligatorios, de lo contrario no se podrá guardar el formulario).

Una vez ingresado el número de CUIT de la empresa, deberá presionar el botón **“Verifica que el CUIT no haya sido ingresado en otra presentación en el mismo año”** y luego podrá continuar con la carga.


ANEXO I - EMPRESA RESPONSABLE
Régimen de Crédito Fiscal
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social ■ Secretaría de Empleo
v.16.12.2013.15.12
Carta de Solicitud de Proyectos
RAZON SOCIAL:
CUIT:
Fecha:
2/19/2014
Verifica que el CUIT no haya sido ingresado en otra presentación

Cuadro A.2.

Si al momento de completar el formulario no están inscriptas en el REGICE deberán dejar el campo en blanco y deberán completar el Formulario de Inscripción al REGICE (SOLAPA REGICE), que se presentará junto al proyecto.

Además de completar los datos solicitados deberá tener especial atención en:

a) Completar el total de personas a capacitar donde, **Dotación de Personal según F 931 de Diciembre de 2013,** se refiere a la nómina de personal del mes de diciembre de 2013 de la Empresa Responsable del proyecto; y el T**otal de Personas a Capacitar** está dado por:
- OCUPADOS de la EMPRESA RESPONSABLE (Personas internas de la empresa que se capacitarán);
- OCUPADOS de la EMPRESA PARTICIPANTE (personas de la/s empresa/s de la cadena de valor que se capacitarán);
- SOCIOS AUTOGESTIONADOS (socios/titulares de empresas autogestionadas en forma individual, familiar o asociativa, pertenecientes a la cadena de valor de la empresa responsable).
- DESOCUPADOS.

Tenga en cuenta que la cantidad de "ocupados empresa responsable" debe ser menor a la dotación de personal. Estos campos son obligatorios, en caso de no capacitar a alguno de estos grupos, deberá colocar un cero.

b) En el despegable de GECAL, deberán elegir la gerencia de empleo del asiento principal de la actividad económica de la empresa y donde deberá, posteriormente, presentar obligatoriamente los formularios en formato papel.

Esto es importante debido a que la GECAL que elijan será la única que podrá visualizar su presentación y en consecuencia recibir el Proyecto para su recepción.

En el caso de Buenos Aires posee 8 gerencias de las cuales cada una de ellas abarca diferentes localidades. Las siguientes son:

- *GECAL CAPITAL FEDERAL*
- *GECAL LOMAS DE ZAMORA (CONURBANO SUR):* Lomas de Zamora, Temperley, Florencio Varela, Berazategui, Echeverría, Ezeiza, Quilmes, Lanús, Avellaneda, Alte. Brown, Pte. Perón.
- *GECAL SAN MARTIN (CONURBANO NORTE):* San Martín, Exaltación de la Cruz, Campana, Zárate, Escobar, San Isidro, San Fernando, Tigre, Vte. López, José C. Paz, San Miguel, Malvinas Argentinas, 3 de Febrero, Santos Lugares, Pilar.
- *GECAL CONURBANO OESTE:* Luján, Moreno, Marcos Paz, Morón, Hurlingam, Ituzaingo, Merlo, La Matanza, General Rodríguez, General Las Heras.
- *GECAL MAR DEL PLATA: General Guido, General Alvarado, Balcarce, General Lavalle, General Pueyrredón, De la costa, Maipú, Mar chiquita, Necochea, Pinamar, Tres Arroyos, Villa Gesell.*
- *GECAL TANDIL: Adolfo Gonzáles Chaves, Ayacucho, Azul, Benito Juárez, General Alvear, Laprida, Las Flores, Lobería, Olavarría, Rauch, San Cayetano, Tandil, Tapalque.*
- *GECAL SAN NICOLAS: Baradero, Capitan Sarmiento, Carmen de Areco, Colon, Florentino Ameghino, General Arenales, General Pimto, General Villegas, Leandro N. Alem, Pergamino, Ramallo, Rojas, Salto, San Andres de Giles, San Nicolas, San Pedro, Arrecifes.*
- *GECAL BUENOS AIRES: La Plata y todas las localidades de la Provincia de Buenos Aires no incluidas en las Gecales anteriores.*

A.2. EMPRESA RESPONSABLE DEL PROYECTO (es la empresa organizadora del proyecto y única acreedora del certificado de crédito fiscal)

DENOMINACIÓN SOCIAL – RAZÓN SOCIAL: *					
Nº REGICE (en caso de no tenerlo presentar junto con este formulario el Anexo II)					
Número de CUIT: *					
Sector de actividad: *					
Dotación de personal según F 931 de Diciembre de 2013:	Total de Personas a capacitar:				
	Ocupados Empresa Responsable	Ocupados Empresa Participante	Socios Autogestionados	Desocupados	Total
	*	*	*	*	0

Referente del proyecto

Los datos a consignar en este ítem, deben ser los del usuario que aparece en el formulario.

Referente del proyecto en la empresa	
Se otorga autorización al referente del proyecto únicamente de realizar la carga del proyecto, de los cursos, participantes y calificaciones en el sistema. Cualquier otro tipo de información referida al mismo en su etapa de ejecución y estado de rendiciones solo será brindada al representante legal de la empresa.	
Usuario:	
Nombre y Apellido del referente	*
Teléfono del referente:	*
Mail de referente	*

Cuadro – Distribución de Personal

En el mismo deberá informar la distribución de empleados de la empresa responsable por área/puesto de trabajo conforme a su organigrama a Diciembre de 2013.

Distribución de personal

	Producción/Operaciones	Comercial y ventas	Administración y Finanzas	Recursos Humanos	Otros, detallar a continuación:	Total
Gerentes						0
Operativos						0
Total	0	0	0	0	0	0
Personal a capacitar						0

La suma total de la distribución de gerentes y operativos debe ser igual a la dotación de personal de declarada según F 931 de Diciembre de 2013.

La cantidad total de personal a capacitar debe ser igual a la cantidad de personas ocupadas de la Empresa Responsable a capacitar informadas en el cuadro A2.

Se deberá tener en cuenta que solo podrá capacitarse personal operativo hasta mandos medios/supervisores.

En otros deberá consignarse una sola área/puesto de trabajo, como ser: mantenimiento, servicios generales, vigilancia, etc.

Destinatarios del proyecto (indicar en cada caso la cantidad que corresponda):

			OCUPADOS			DESOCUPADOS			TOTAL
			18 a 24	25 a 45	más de 45	18 a 24	25 a 45	más de 45	
FEMENINO	Personas con discapacidad	primario incompleto							0
		secundario incompleto							0
		secundario completo							0
		secundario completo y más							0
	Personas sin discapacidad	primario incompleto							0
		secundario incompleto							0
		secundario completo							0
		secundario completo y más							0
MASCULINO	Personas con discapacidad	primario incompleto							0
		secundario incompleto							0
		secundario completo							0
		secundario completo y más							0
	Personas sin discapacidad	primario incompleto							0
		secundario incompleto							0
		secundario completo							0
		secundario completo y más							0
	TOTALES		0	0	0	0	0	0	0

La cantidad total de personas del cuadro anterior, debe ser igual a la cantidad total de personas a capacitar detalladas en el cuadro A2

Cuadro A.3 – Certificación Contable

La misma podrá ser presentada certificando el formulario que ofrece el sistema o en hoja membretada del contador conteniendo similares datos a los solicitados en nuestro formulario. Si así fuese, igualmente deberá completar con los mismos valores el formulario indicado en el sistema.

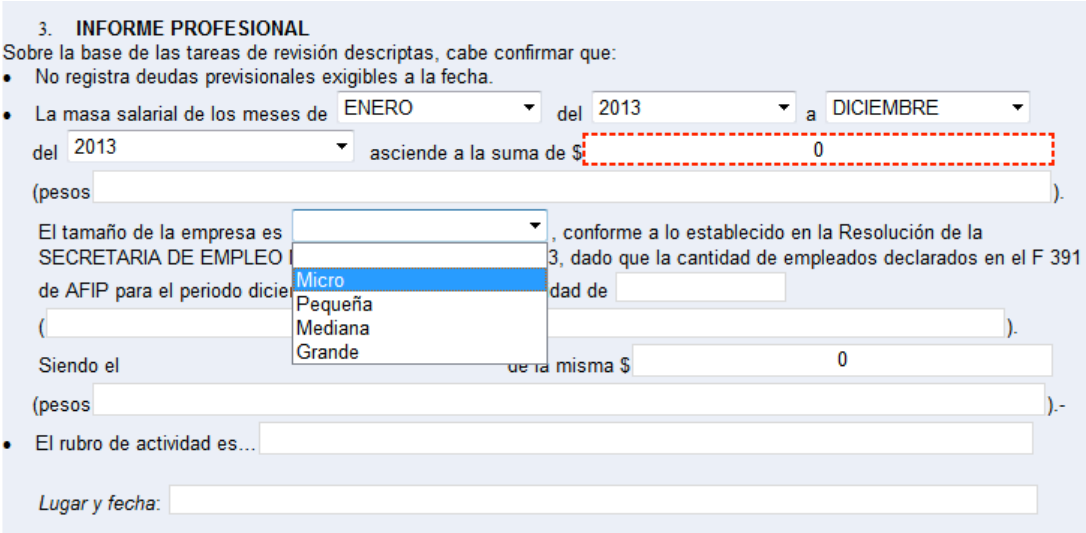
La masa salarial debe contabilizarse de los meses de ENERO de 2013 a DICIEMBRE de 2013.

El tamaño de la empresa estará determinado por la cantidad de trabajadores en relación de dependencia según Resolución SE 1479/13, de la siguiente manera:

Res. SE 1479 del 24/06/2013

	Tipo de empresa			
	Micro	Pequeña	Mediana	Grande
Cantidad de trabajadores que conforman su planta	Hasta 5	6 a 50	51 a 200	más de 200

Dependiendo del tamaño ingresado el sistema calculará el 8% o el 8‰ según corresponda.

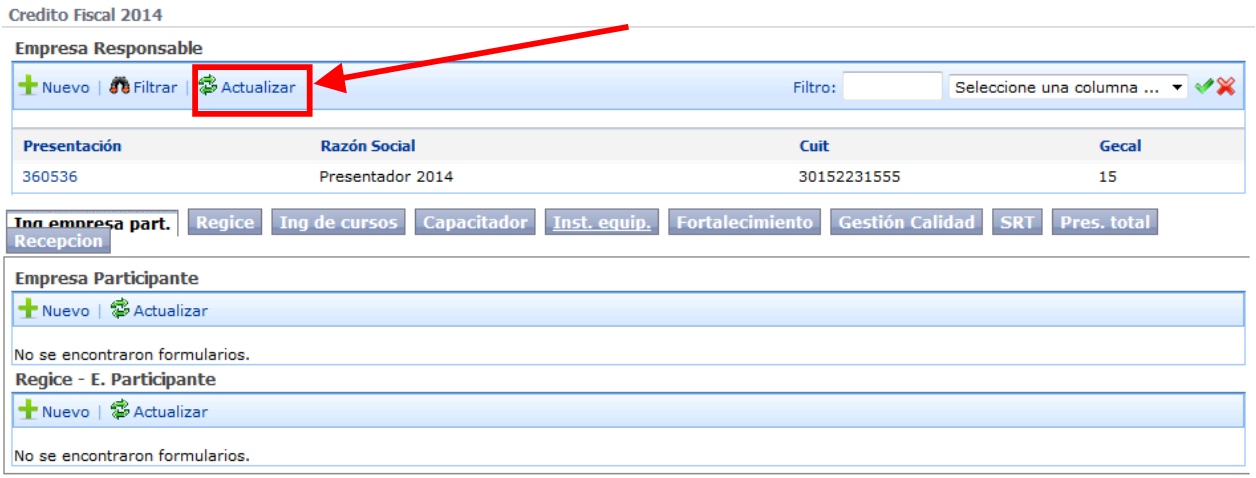

3. INFORME PROFESIONAL
Sobre la base de las tareas de revisión descriptas, cabe confirmar que:
No registra deudas previsionales exigibles a la fecha.
La masa salarial de los meses de ENERO del 2013 a DICIEMBRE
del 2013 asciende a la suma de $ 0
(pesos).
El tamaño de la empresa es , conforme a lo establecido en la Resolución de la
SECRETARIA DE EMPLEO
3, dado que la cantidad de empleados declarados en el F 391
de AFIP para el periodo
dad de
( ).
Siendo el de la misma $ 0
(pesos).-
Micro
Pequeña
Mediana
Grande
El rubro de actividad es...
Lugar y fecha:

Cuadro B – Presentación de Proyectos

Lo solicitado en estos puntos será fundamental para la evaluación del proyecto. A su vez debe ser explicado de manera clara y concisa.
Una vez finalizado los puntos de 1 a 8 debe guardar el proyecto.

*Importante: si al guardar le surge un cuadro con Error, debe clickear en "CONTINUAR" para solucionar el problema (y **NO** la opción de "Comenzar de nuevo" ya que la misma elimina todo lo completado).*

Una vez que logró guardar el formulario, automáticamente irá a la página principal. Para poder ver la Empresa Responsable en la pantalla debe hacer clic en "ACTUALIZAR".



Para poder ingresar el resto de los formularios como primer paso debe seleccionar la empresa responsable a la que se relacionarán los mismos. Para ello se deberá seleccionar el Nº de visita y se desplegará un menú contextual en donde debe elegir la opción de **"Detalle".**

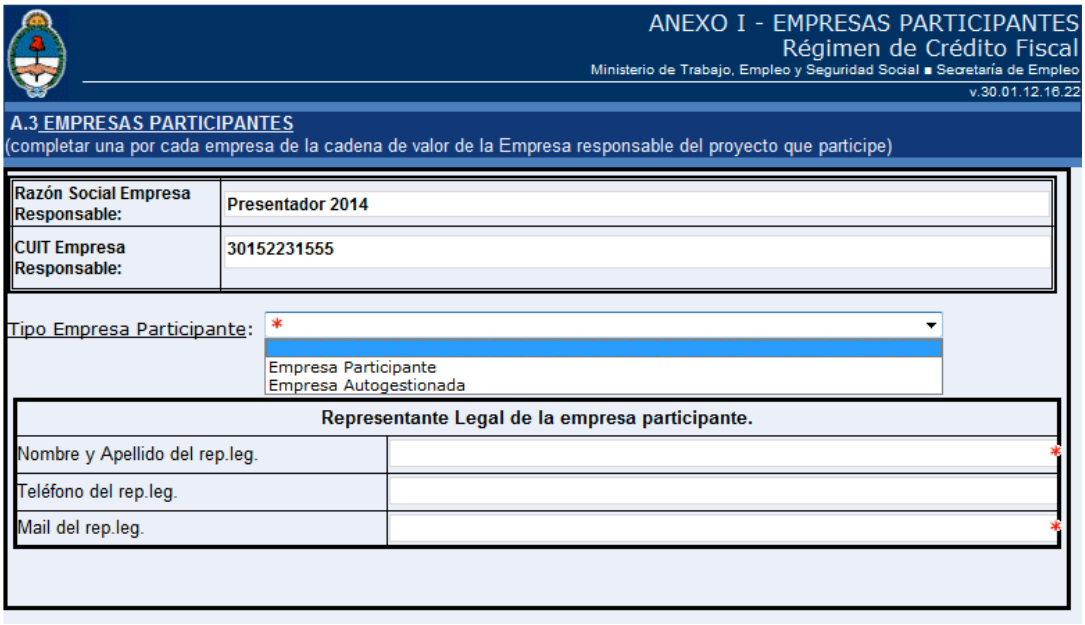
Esto permitirá que quede resaltada de color amarillo y hará que cada vez que ingrese un formulario nuevo asociado a esa Empresa, pueda ver el detalle de todo lo ingresado para la misma según la solapa en donde se posicione.

Importante: si grabó un formulario y no se ve en la pantalla debe presionar actualizar.

SOLAPA EMPRESA PARTICIPANTE

Lo completarán solo aquellas Empresas Responsables del Proyecto que capaciten a empleados de empresas de su cadena de valor. En cuyo caso deberán completar un formulario por cada empresa participante. La/s misma/s tendrán que estar inscriptas en el REGICE (Registro de Instituciones de Capacitación y Empleo).
Al ingresar en el formulario deberán seleccionar si se trata de una Empresa o de una Unidad Productiva del Sector Social de la Economía. En ambos casos, deberán completar todos los datos allí solicitados.

Si al momento de completar no están inscriptas en el REGICE deberán dejarlo en blanco y deberán completar el Formulario de Inscripción en el REGICE, que se presentará junto al proyecto.


ANEXO I - EMPRESAS PARTICIPANTES
Régimen de Crédito Fiscal
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social ■ Secretaría de Empleo
v.30.01.12.16.22

A.3 EMPRESAS PARTICIPANTES
(completar una por cada empresa de la cadena de valor de la Empresa responsable del proyecto que participe)

Razón Social Empresa Responsable:	Presentador 2014
CUIT Empresa Responsable:	30152231555

Tipo Empresa Participante: *
Empresa Participante
Empresa Autogestionada

Representante Legal de la empresa participante.	
Nombre y Apellido del rep.leg.	*
Teléfono del rep.leg.	
Mail del rep.leg.	*

SOLAPA REGICE

La Empresa Responsable, Participante e Instituciones de Capacitación (No incluye capacitadores que sean personas físicas) deberán estar inscriptas obligatoriamente en el REGICE.

Importante: Antes de elegir la "Posición Frente al IVA" debe poner el Número de CUIT.

SOLAPA CAPACITADOR

Se deberá completar un formulario por cada Institución Capacitadora que la Empresa proponga, completando los datos allí requeridos.

En el caso de ser una persona física colocar el perfil del docente.

SOLAPA INSTITUCIÓN QUE RECIBE EQUIPAMIENTO

Este formulario se completará únicamente en el caso que la empresa solicite financiación para equipamiento; el mismo deberá ser entregado en propiedad a una Institución de Formación Profesional fortalecida por la Dirección Nacional de Orientación y Formación Profesional (DNOyFP), un Taller Protegido de Producción en tanto no figure como empresa responsable del régimen o a Taller Protegido Especial para el Empleo.

Para ver las instituciones fortalecidas, encontrará un link en Crédito Fiscal 2014.

En el caso de solicitar equipamiento para la institución educativa en la cual rendirán los exámenes libres los participantes preparados en la empresa, deberán consignar en este formulario los datos de la misma.

Si la empresa desea fortalecer a una Oficina de Empleo (OE) con equipamiento informático deberá establecer allí a cual estará dirigido.

En todos los casos, no podrán recibir equipamiento aquellas instituciones que lo hayan recibido por éste Régimen en los últimos tres años, según Res. SE 178/14 artículo 12.

SOLAPA INGRESO DE CURSOS

Este formulario C.2 se divide en 3 partes:

1) Datos formales del curso
2) Desarrollo de la actividad formativa
3) Presupuesto del curso

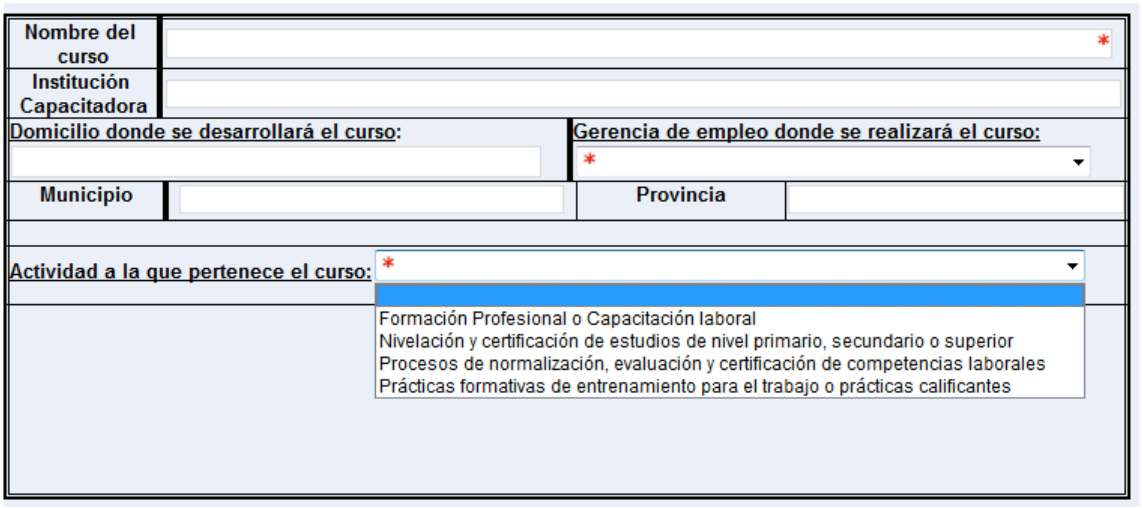
1) Datos formales del curso:

Allí completará el nombre del curso, la cantidad de horas**,** elegirá del menú desplegable la Actividad a la cual pertenece, el nombre de la Institución capacitadora, la cantidad de réplicas ***(Importante: Deberá colocar la cantidad de veces que se realizará el curso. Si es una sola vez deberá colocar "1" y no "0")***, meses, el domicilio donde se dictará, la provincia, la Gerencia y la modalidad de cursada.
En el cuadro de participantes del curso, completarán los participantes ocupados y/o desocupados del curso y de todas las réplicas (este último será el producto de la cantidad de participantes por curso multiplicado por la cantidad de réplicas). En el caso de los participantes ocupados deberá indicar si forman parte de la Empresa Responsable, de la Empresa Participante o de la Empresa Autogestionada.

Si se capacitan ocupados de la empresa responsable deberán consignar a qué área de la empresa corresponden.

En el caso de realizar cursos o réplicas de un mismo curso en diversas Gerencias deberán completar un formulario por cada uno.

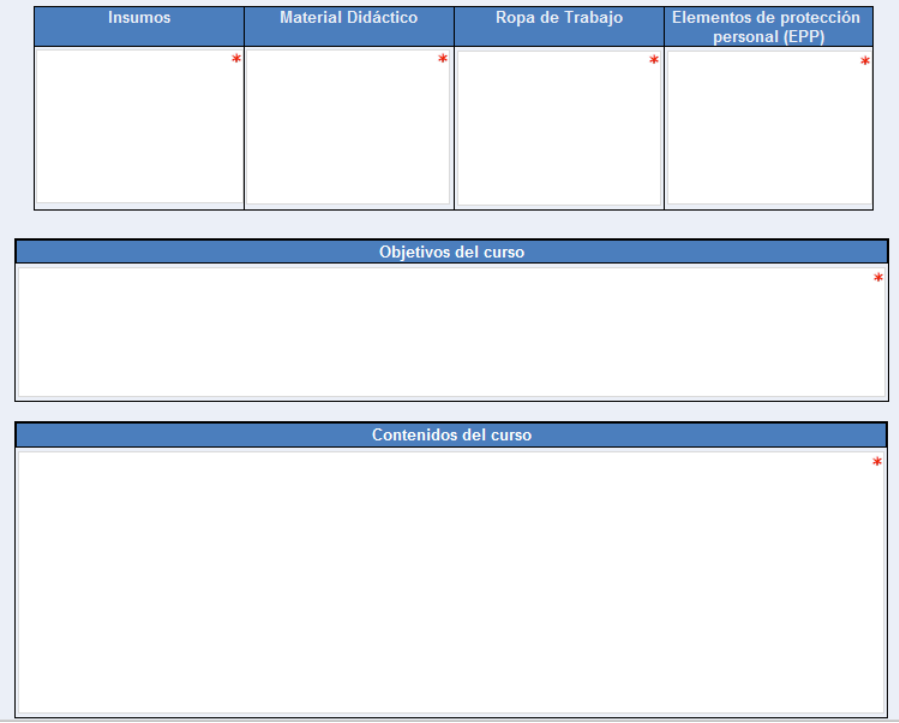
Cuando se capaciten desocupados el sistema le solicitará que informe si incorporará los mismos en relación de dependencia.


Nombre del curso
Institución Capacitadora
Domicilio donde se desarrollará el curso:
Gerencia de empleo donde se realizará el curso:
Municipio
Provincia
Actividad a la que pertenece el curso:
Formación Profesional o Capacitación laboral
Nivelación y certificación de estudios de nivel primario, secundario o superior
Procesos de normalización, evaluación y certificación de competencias laborales
Prácticas formativas de entrenamiento para el trabajo o prácticas calificantes

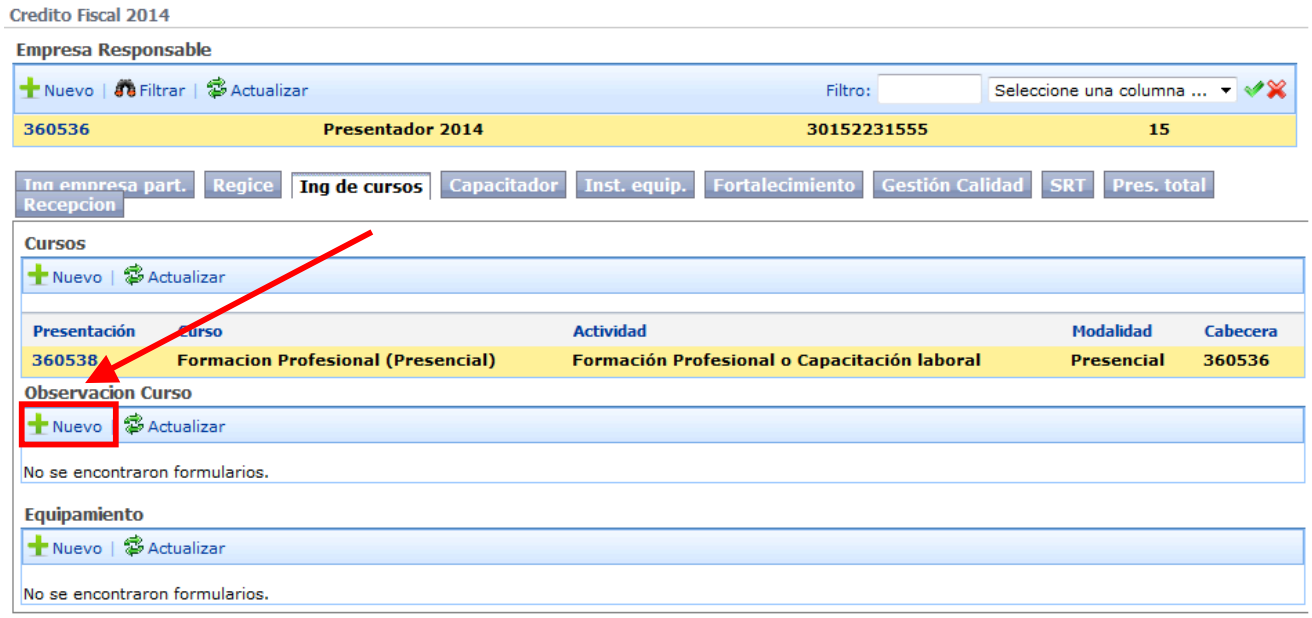
2) *Desarrollo de la actividad formativa:*

Descripción detallada de los objetivos y contenidos del curso.

Deberá completar el detalle de los insumos, material didáctico, ropa de trabajo y elementos de protección personal a solicitar. Caso contrario colocar donde corresponda "no solicita", dado que son campos obligatorios.

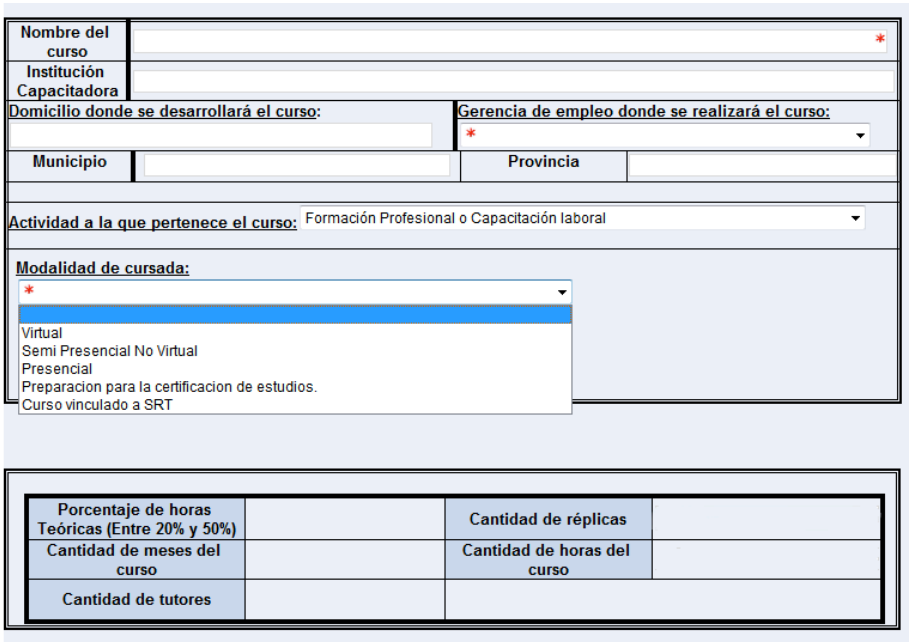


*<u>Importante</u>**:** En el caso en que el contenido del curso supere la cantidad de caracteres permitidos, deberá completar el formulario "Observación Curso". Accederá al mismo seleccionando el curso y haciendo click en NUEVO. Podrá, con las funciones COPIAR / PEGAR, trasladar los contenidos del curso desde una planilla Word de su máquina al formulario de Crédito Fiscal.*



3) Presupuesto del curso:

Dependiendo de la actividad y la modalidad de cursada seleccionada en el punto 1, se desplegarán los gastos elegibles para esa actividad según el **Art. 13 de la RESOLUCIÓN 178/14.**


Nombre del curso
Institución Capacitadora
Domicilio donde se desarrollará el curso:
Gerencia de empleo donde se realizará el curso:
Municipio
Provincia
Actividad a la que pertenece el curso:
Formación Profesional o Capacitación laboral
Modalidad de cursada:
Virtual
Semi Presencial No Virtual
Presencial
Preparacion para la certificacion de estudios.
Curso vinculado a SRT
Porcentaje de horas Teóricas (Entre 20% y 50%)
Cantidad de réplicas
Cantidad de meses del curso
Cantidad de horas del curso
Cantidad de tutores

Actividades (artículos 4° al 10 de la Res. SE 178/14)

- **Entrenamiento para el Trabajo:**

  Deberá indicar:

  - El porcentaje (%) de horas teóricas (entre 20 y 50%) del entrenamiento.
  - La cantidad de tutores que acompañarán a los participantes en el mismo (recuerde que debe haber un tutor por cada 10 participantes por entrenamiento).

- El puesto en el que se realizará la actividad.
- Si se abona un plus más allá de la asignación estímulo obligatoria.
- La Oficina de Empleo con la cual se convocarán a los desocupados.
- Un detalle del contenido teórico.
- Un detalle del contenido práctico.

- **<u>Certificación de Estudios:</u>**

En todas las modalidades, deberá especificar el nivel de estudios a certificar.

a) Contratación de cursos

Deberá indicar:

- La cantidad de meses.
- La modalidad de cursada.
- En el caso de realizar estudios superiores y/o terciarios, deberá indicar el puesto de trabajo que ocupa la persona que realizará el mismo.

b) Preparación para la certificación de estudios

- Para acceder a esta actividad, debe seleccionar en la modalidad, la opción "preparación para la certificación de estudios".
- Deberá indicar en que institución educativa se rendirá el examen.
- Deberá completar un formulario por cada área disciplinar.
- Deberá indicar la cantidad total de horas. Las mismas se conforman de la siguiente manera: un máximo de 2 horas diarias, dos veces por semana por asignatura.

- **<u>Formación Profesional:</u>**

- En esta actividad solo se financian la modalidad virtual y presencial.
- Deberá indicar la cantidad de horas del curso y las réplicas.
- En el caso de realizar acciones de Formación Profesional vinculadas a la actividad de Prevención de Riesgos del Trabajo, deberá indicar en la modalidad "curso vinculado a SRT". Estos cursos deberán estar destinados únicamente a trabajadores ocupados de la Empresa Responsable.

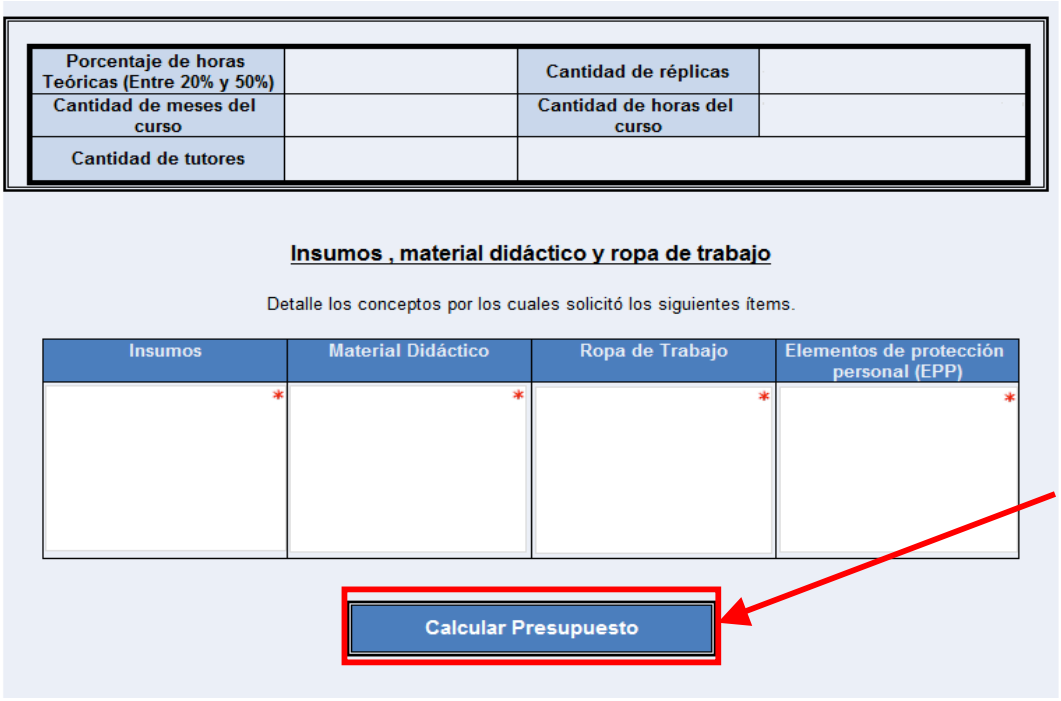
- **<u>Certificación de Competencias Laborales:</u>**

Deberá indicar:

- La norma a certificar y número de la misma.
- El Organismo Sectorial de Certificación.
- La sede donde se evaluará.

Una vez ingresados todos los datos deberá presionar el botón calcular presupuesto.

Importante: Cada vez que realice algún cambio deberá presionar nuevamente dicho botón para actualizar el presupuesto.



Porcentaje de horas Teóricas (Entre 20% y 50%)		Cantidad de réplicas	
Cantidad de meses del curso		Cantidad de horas del curso	
Cantidad de tutores			

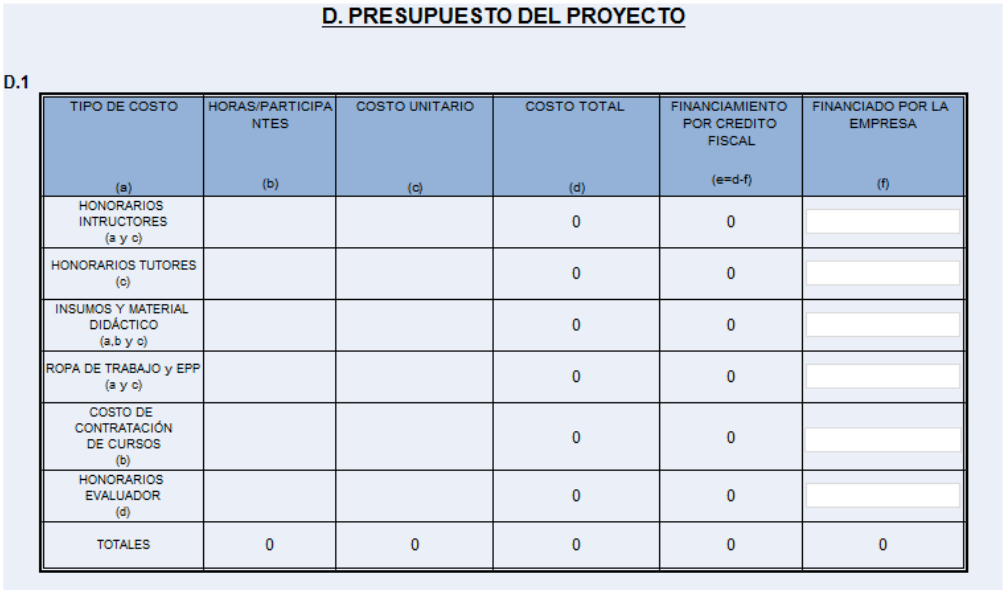
Insumos , material didáctico y ropa de trabajo

Detalle los conceptos por los cuales solicitó los siguientes ítems.

Insumos	Material Didáctico	Ropa de Trabajo	Elementos de protección personal (EPP)
*	*	*	*

Calcular Presupuesto

Allí traerá automáticamente los valores según lo ingresado en el punto 1, y deberá consignar solamente el costo unitario para esos gastos. El sistema multiplicará las HORAS/PARTICIPANTES por el COSTO UNITARIO, consignando su resultado en la columna de COSTO TOTAL, que a su vez se trasladará todo a la columna de financiado por Crédito Fiscal. Lo que la empresa desee financiar con fondos propios debe colocarlo en la columna de financiado por la empresa, y así la diferencia aparecerá en financiado por Crédito Fiscal.



D. PRESUPUESTO DEL PROYECTO

D.1

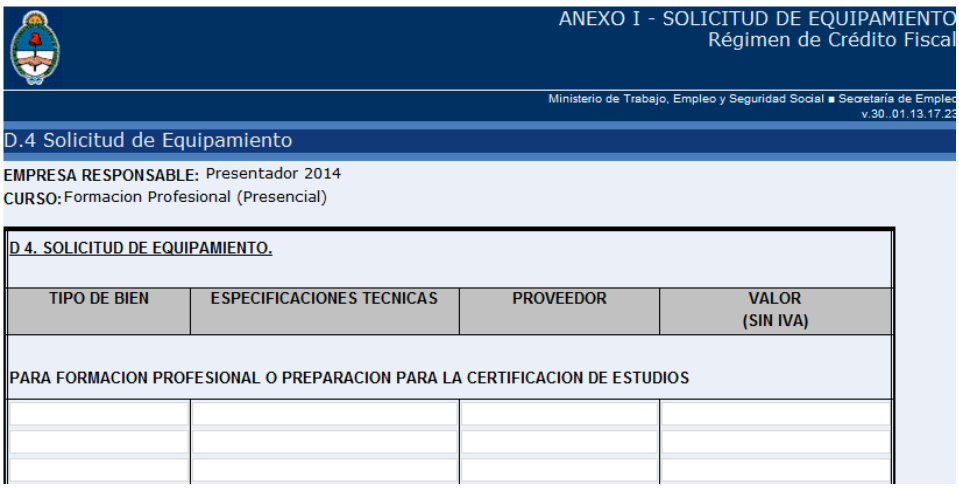
TIPO DE COSTO (a)	HORAS/PARTICIPANTES (b)	COSTO UNITARIO (c)	COSTO TOTAL (d)	FINANCIAMIENTO POR CREDITO FISCAL (e=d-f)	FINANCIADO POR LA EMPRESA (f)
HONORARIOS INTRUCTORES (a y c)			0	0	
HONORARIOS TUTORES (c)			0	0	
INSUMOS Y MATERIAL DIDÁCTICO (a,b y c)			0	0	
ROPA DE TRABAJO y EPP (a y c)			0	0	
COSTO DE CONTRATACIÓN DE CURSOS (b)			0	0	
HONORARIOS EVALUADOR (d)			0	0	
TOTALES	0	0	0	0	0

EQUIPAMIENTO POR CURSO

Para poder acceder a este formulario deberá seleccionar el curso en cual será utilizado dicho equipamiento. Para ello deberá marcar en el menú despegable **"Detalle".** Así, el curso quedará seleccionado en amarillo y la solapa que aparecerá debajo, será **"EQUIPAMIENTO".** Para ingresar al formulario clickear en "Nuevo".

En caso de solicitar equipamiento informático para fortalecer una Oficina de Empleo deberá vincularlo a un curso de Formación Profesional.

Deberá completar los datos solicitados. El monto total del Equipamiento se verá automáticamente en el "Presupuesto Total del Proyecto".


ANEXO I - SOLICITUD DE EQUIPAMIENTO
Régimen de Crédito Fiscal

Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social ■ Secretaría de Empleo
v.30..01.13.17.23

D.4 Solicitud de Equipamiento

EMPRESA RESPONSABLE: Presentador 2014
CURSO: Formacion Profesional (Presencial)

D 4. SOLICITUD DE EQUIPAMIENTO.

TIPO DE BIEN	ESPECIFICACIONES TECNICAS	PROVEEDOR	VALOR (SIN IVA)
PARA FORMACION PROFESIONAL O PREPARACION PARA LA CERTIFICACION DE ESTUDIOS			

Para las siguientes tres actividades (Fortalecimiento Institucional, Certificación de Gestión de Calidad y Prevención de Riesgos del Trabajo), la empresa deberá consultar con el Régimen de Crédito Fiscal la posibilidad de realizar dicha actividad.

FORTALECIMIENTO INSTITUCIONAL

Este formulario solo deberá completarse en el caso de solicitar la actividad. Deberá seleccionar si el fortalecimiento está destinado a una Institución de Formación Profesional (IFP) o a una Empresa Autogestionada. El fortalecimiento destinado a una IFP deberá completarse en función del informe de recomendaciones realizado por el Régimen de Crédito Fiscal.

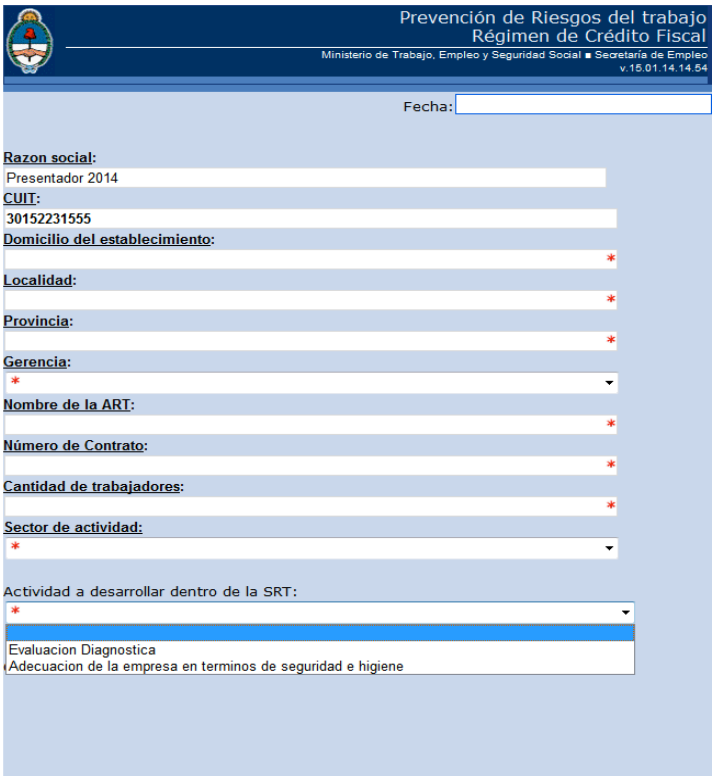
GESTIÓN DE CALIDAD

Este formulario, al igual que el anterior, debe completarse solamente si solicita la actividad. Deberá seleccionar si la certificación de calidad está destinada a una Institución de Formación Profesional (IFP) o a una Empresa Autogestionada. La empresa deberá consultar con la Coordinación la pertinencia de la realización de dicha actividad.

PREVENCIÓN DE RIESGOS DEL TRABAJO

Este formulario deberá completarse únicamente si solicita la actividad. Allí deberá completar todos los datos del establecimiento para el cual se está solicitando el diagnóstico o la adecuación en términos de seguridad e higiene.

Importante: Antes de completar dicho formulario deberá cargar todos los cursos vinculados a la SRT, para que se vean reflejados en el mismo.

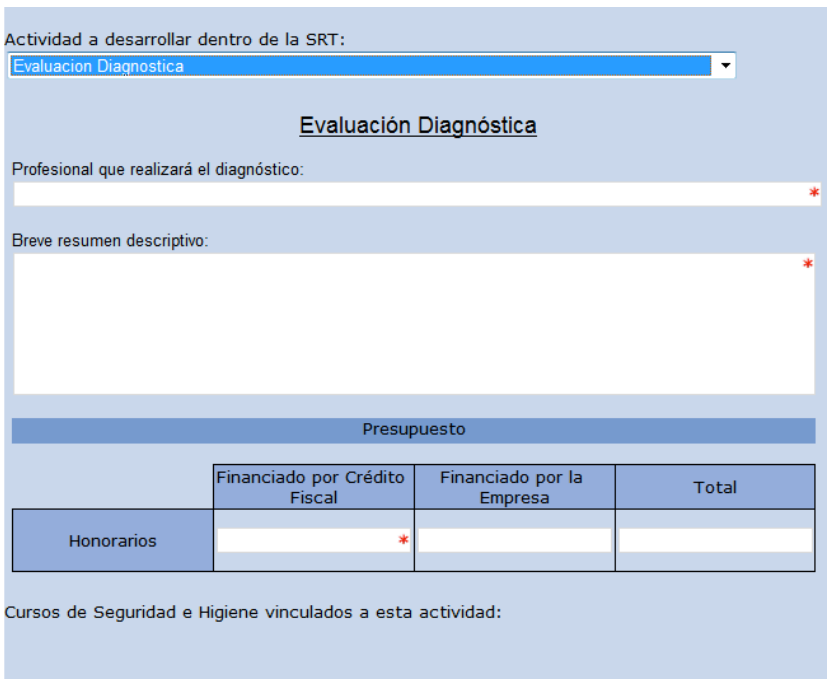


Se podrán realizar las siguientes líneas:

1) Evaluación Diagnóstica:

   Deberá indicar:

   - Profesional que realizará el diagnóstico.
   - Breve resumen descriptivo.

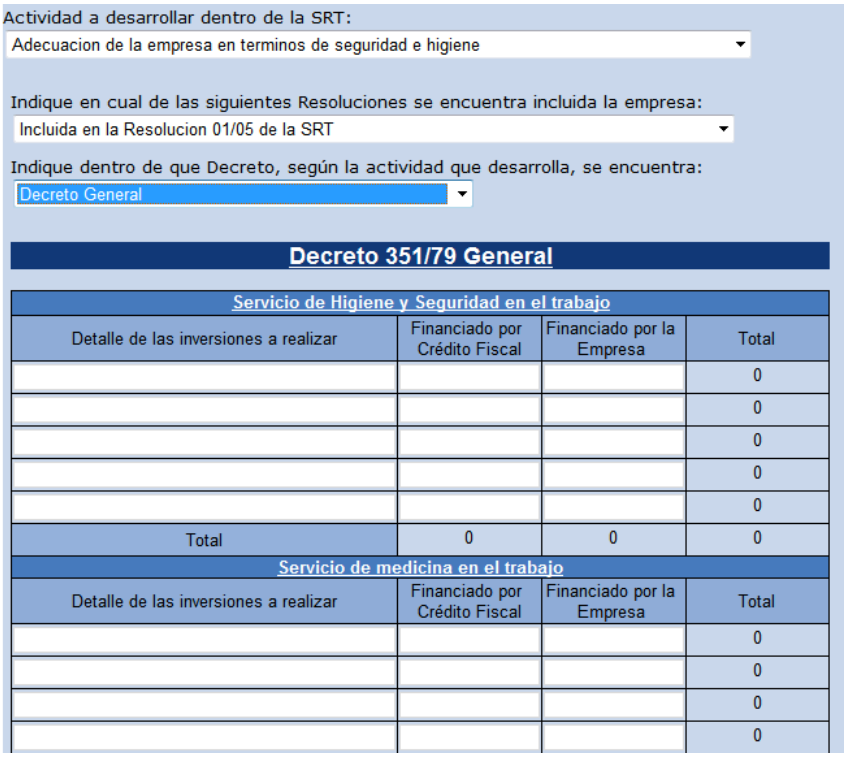


2) Adecuación de la empresa en términos de seguridad e higiene

Deberá indicar:

- Si la empresa se encuentra dentro de la Res. SRT 559/09, la Res. SRT 01/05 o si no está comprendida en ninguna de las anteriores. En este último caso, deberá indicar una breve descripción del diagnóstico realizado con anterioridad, quién fue el profesional que lo realizó y la fecha del mismo.

- El decreto en el que están incluidos. Es decir, si la actividad de la empresa es Agropecuaria será el 617/97, si es Construcción será el 911/96 o si no es ninguna de las anteriores será el 351/79. Dependiendo del decreto seleccionado se desplegarán distintos conceptos a solicitar.


Actividad a desarrollar dentro de la SRT:
Adecuacion de la empresa en terminos de seguridad e higiene

Indique en cual de las siguientes Resoluciones se encuentra incluida la empresa:
Incluida en la Resolucion 01/05 de la SRT

Indique dentro de que Decreto, según la actividad que desarrolla, se encuentra:
Decreto General

Decreto 351/79 General

Servicio de Higiene y Seguridad en el trabajo			
Detalle de las inversiones a realizar	Financiado por Crédito Fiscal	Financiado por la Empresa	Total
			0
			0
			0
			0
			0
Total	0	0	0

Servicio de medicina en el trabajo			
Detalle de las inversiones a realizar	Financiado por Crédito Fiscal	Financiado por la Empresa	Total
			0
			0
			0
			0

Si se encuentra comprendida dentro de la Res. 559 o 01, deberá completar el formulario <u>únicamente</u> con las observaciones indicadas por la SRT.

Al final del formulario, aparecerá el nombre de los cursos cargados bajo la modalidad curso vinculado a SRT.

PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO

Para generar este formulario debe hacer click en “Nuevo” y allí verá reflejado los montos de todos los cursos cargados de todas las actividades, el monto total del equipamiento y finalmente, el costo total del proyecto presentado.

Aquí deberá tener en cuenta dos puntos:

a) Deberá completar la duración en horas y en meses del proyecto.

b) Para que se reconozca el costo de las certificaciones por contador público deberá completar el monto, teniendo en cuenta que se reconoce hasta $700 por cada certificación (máximo 3 certificaciones: $2100).

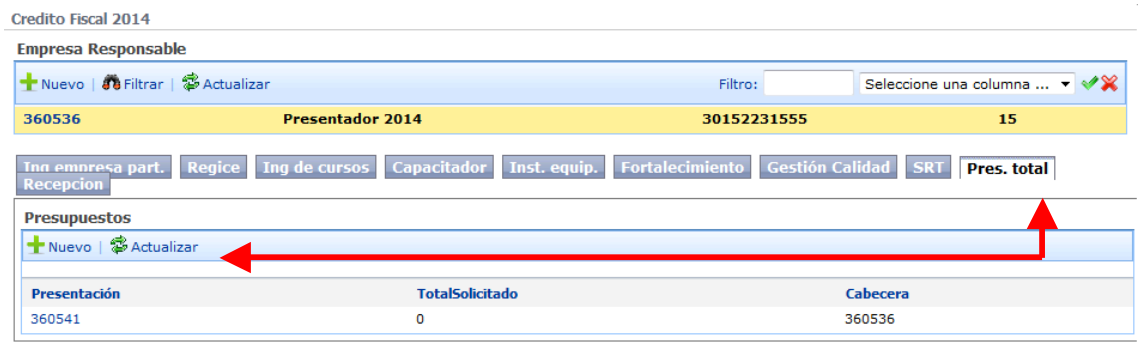
Importante: *Si luego de generar el Presupuesto Total, usted efectuara alguna corrección numérica en cualquier parte del Proyecto, deberá volver a Presupuesto Total, editarlo, volver a guardarlo y presionar el botón "actualizar" para que aquella modificación impacte en el "Presupuesto Total del Proyecto".*

D. PRESUPUESTO DEL PROYECTO
D.2 Presupuesto de las actividades financiadas por Crédito Fiscal.

Participante por actividad (sumatoria de todos los cursos)

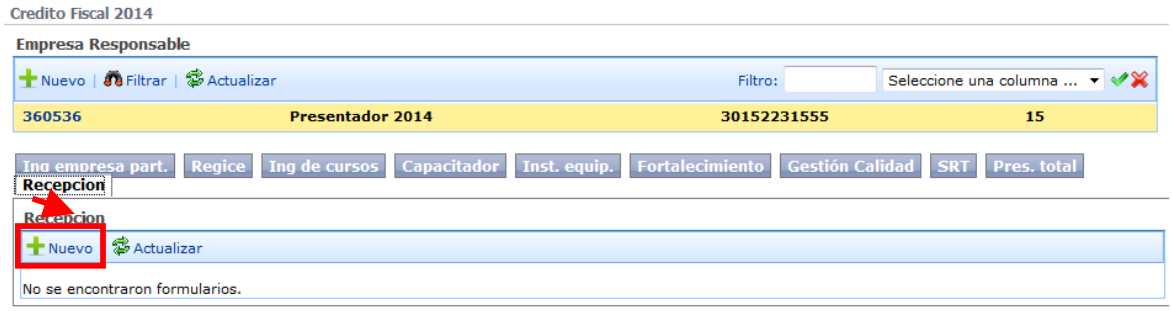
OCUPADOS EMPRESA RESPONSABLE	10
OCUPADOS EMPRESA PARTICIPANTE	0
OCUPADOS EMPRESA AUTOGESTIONADA	0
DESOCUPADOS	0
TOTAL DE PERSONAS A CAPACITAR	10
TOTAL FINANCIADO POR LA EMPRESA	0
DURACIÓN DEL PROYECTO EN HORAS	
DURACION DEL PROYECTO EN MESES	

Tipo de Costo	Formación Profesional	Certificación de estudios	Entrenamiento para el Trabajo	Certificación de competencias laborales	Fortalecimiento IFP y EA	Certificación de calidad de las IFP y Autogestionadas	Prevención de riesgos del trabajo	Totales
Honorarios Instructores	0	0	0					0
Honorarios de Tutores			0					0
Insumos y Material Didáctico	0	0	0					0
Ropa de trabajo y EPP	0		0					0
Costo de contratación de cursos	0	0						0
Honorarios evaluador				0				0
Fortalecimiento y/o certificacion calidad					0	0		0
Equipamiento FP	0							0
Equipamiento certificación de estudios		0						0
Prevención de riesgos del trabajo							0	0
Certificación Contador Público								
Total del crédito fiscal solicitado								0



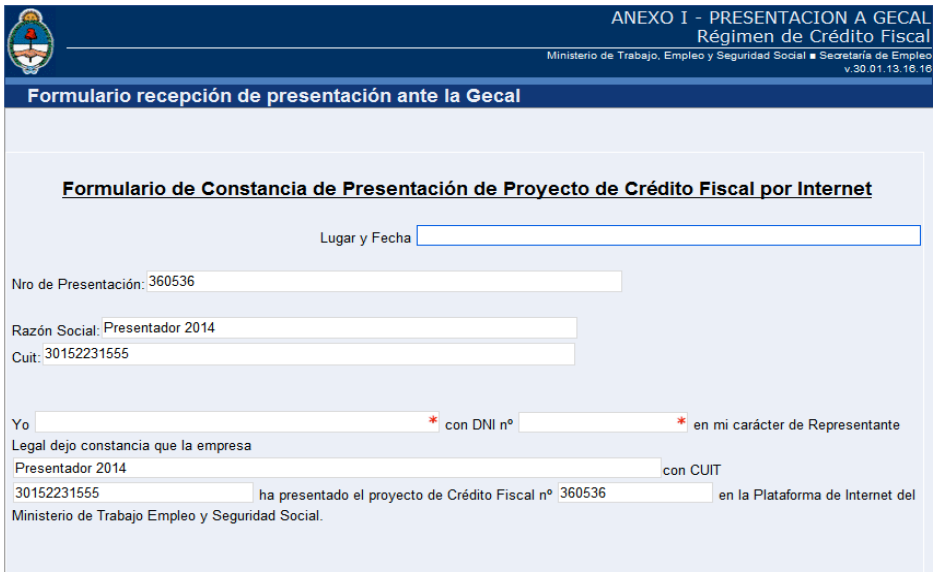
FORMULARIO DE CONSTANCIA DE PRESENTACIÓN DE PROYECTOS DE CREDITO FISCAL POR INTERNET

Una vez finalizada la carga del proyecto, deberá presionar la solapa "recepción" y hacer clic en "nuevo".



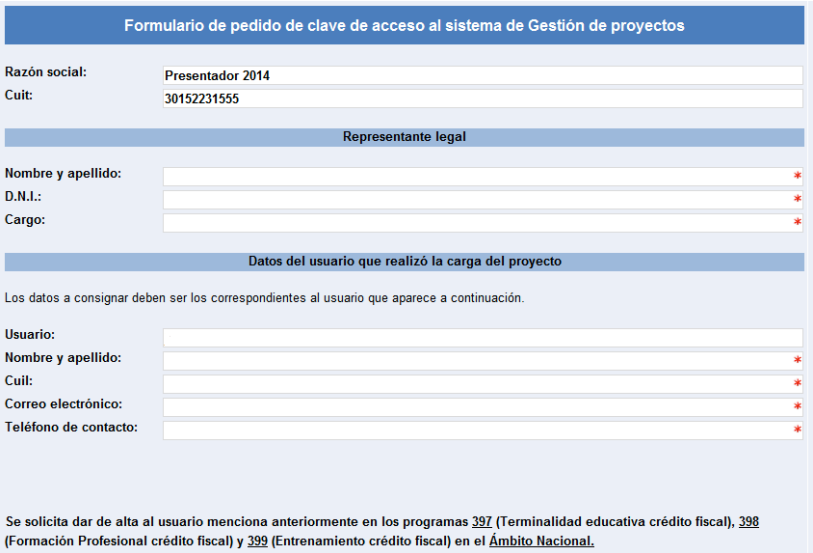
En dicho formulario deberá completar todos los campos en blanco.

<u>Importante</u>: una vez que presione "enviar" en el formulario de recepción <u>no podrá modificar ningún otro formulario</u>, es decir, se dará por finalizada la presentación.


ANEXO I - PRESENTACION A GECAL
Régimen de Crédito Fiscal
Ministerio de Trabajo, Empleo y Seguridad Social ■ Secretaría de Empleo
v.30.01.13.16.16
Formulario recepción de presentación ante la Gecal
Formulario de Constancia de Presentación de Proyecto de Crédito Fiscal por Internet
Lugar y Fecha
Nro de Presentación: 360536
Razón Social: Presentador 2014
Cuit: 30152231555
Yo * con DNI nº * en mi carácter de Representante Legal dejo constancia que la empresa
Presentador 2014 con CUIT
30152231555 ha presentado el proyecto de Crédito Fiscal nº 360536 en la Plataforma de Internet del Ministerio de Trabajo Empleo y Seguridad Social.

<u>CONFIRMACIÓN DE USUARIO</u>

Allí deberá consignar, nuevamente, los datos del usuario que realizó la carga del proyecto, a quien se le otorgarán los permisos necesarios para que, en el caso de que el proyecto sea aprobado y pueda comenzar su ejecución, pueda ingresar a la plataforma donde, posteriormente, se realizará la carga de los cursos.



Formulario de pedido de clave de acceso al sistema de Gestión de proyectos

Razón social: Presentador 2014
Cuit: 30152231555

Representante legal

Nombre y apellido:
D.N.I.:
Cargo:

Datos del usuario que realizó la carga del proyecto

Los datos a consignar deben ser los correspondientes al usuario que aparece a continuación.

Usuario:
Nombre y apellido:
Cuil:
Correo electrónico:
Teléfono de contacto:

Se solicita dar de alta al usuario menciona anteriormente en los programas 397 (Terminalidad educativa crédito fiscal), 398 (Formación Profesional crédito fiscal) y 399 (Entrenamiento crédito fiscal) en el Ámbito Nacional.

IMPRESIÓN DE LOS FORMULARIOS

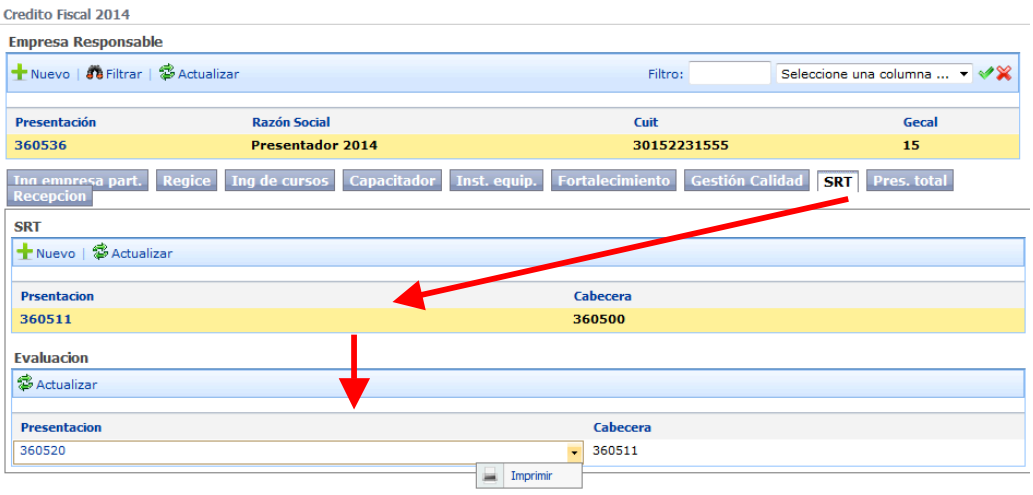
Una vez aprobado el proyecto e ingresado en el orden de mérito, deberá proceder a la presentación de los formularios en soporte papel.

Para imprimir un formulario deberá seleccionar el número de visita y la opción **"Imprimir"** del menú contextual, lo que lo llevará a una vista de impresión del mismo.

Allí deberá seleccionar la impresora que aparece en la parte superior o inferior del formulario, según corresponda y clickear sobre el icono. Se deberá verificar la configuración de la impresora ya que los formularios están diseñados para impresión Vertical en página A4.

La impresión de los formularios debe realizarse una vez que el proyecto haya sido evaluado, caso contrario no serán aceptados.

En el caso del formulario de la SRT, deberá seleccionar el formulario cargado en la presentación e ingresar al formulario que se encuentra debajo (el cual contiene la evaluación) para poder imprimirlo correctamente.



Importante: Todas las hojas deben estar firmadas por el representante legal de la empresa (incluso aquellas que no lo solicita expresamente).